



SERVICIOS DE PARQUES Y ENRIQUECIMIENTO DE LA CIUDAD DE MOUNT VERNON

Paquete de arrendamiento de cabañas para día de campo



Kiosco de Hillcrest



Cocina con luz natural de día de Hillcrest



Cabana con vista al norte de Hillcrest



Cabana de la parte sur de Hillcrest



Cabana de Lions Park

City of Mount Vernon Parks & Enrichment Services

1717 South 13th Street, Mount Vernon, WA 98274

360.336.6215

mvparks@mountvernonwa.gov



Departamento de Servicios de parques y enriquecimiento de la ciudad de Mount Vernon **Información sobre arrendamiento de cabañas para día de campo**

Las cabañas para día de campo ofrecen lugares ideales y a buen precio para hacer eventos sociales, fiestas de cumpleaños privadas, reuniones familiares, veladas y más.

Solicitud y contrato:

- Las cabañas en exteriores están disponibles para renta del 1 de abril al 31 de octubre. No hay disponibilidad para rentarlas de noviembre a marzo.
- Las solicitudes de arrendamiento se aceptan hasta con un año de anticipación según el orden en el que las vayamos recibiendo.
- No se aceptarán reservas sin el pago completo de la cuota de arrendamiento; no están disponibles los planes de pagos.

Cabañas para renta:

Parque	Capacidad máxima	Tarifa para residentes*	Tarifa para no residentes	Servicios
Kiosco de Hillcrest Park	50	\$50	\$75	8 mesas luces/electricidad/baños
Cocina con luz natural de día de Hillcrest Park	40	\$50	\$75	6 mesas electricidad/baños
Cabaña con vista al norte de Hillcrest Park	20	\$35	\$50	2 mesas electricidad/baños
Cabaña de la parte sur de Hillcrest Park	20	\$35	\$50	2 mesas electricidad/baños
Cabaña de Lions Park	20	\$35	\$50	2 mesas baños

* La condición de residente se basa en la dirección residencial actual del titular del permiso y debe estar dentro de los límites de la ciudad de Mount Vernon para recibir la tarifa de residente. Los titulares de permisos que posean viviendas dentro de los límites de la ciudad de Mount Vernon pero que residan en otra área también pueden recibir la cuota de arrendamiento para residentes. Si tiene dudas sobre su estado residencial, llame a la Oficina administrativa al (360) 336-6215.

Lista de condiciones para el arrendamiento de cabañas:

1. Llame al Departamento de servicios de parques y enriquecimiento al (360) 336-6215 para verificar la fecha y disponibilidad de las cabañas.
2. Las reservas pueden hacerse por teléfono con cargo a la tarjeta de crédito; las fechas disponibles sólo se apartarán previo pago. El proceso de arrendamiento no se considera completado hasta que la solicitud/contrato de la cabaña se haya firmado y devuelto a la Oficina administrativa. La solicitud/contrato se puede descargar en www.mountvernonwa.gov o se puede obtener en la Oficina administrativa en Hillcrest Park; 1717 South 13th Street, Mount Vernon, WA 98274.
3. El pago total se debe realizar al momento de la reserva. Se aceptan pagos en efectivo, con cheque, Visa, MasterCard, Discover Card o American Express.
4. Devuelva la solicitud completa en persona, por correo postal o correo electrónico:
CORREO ELECTRÓNICO: mvparks@mountvernonwa.gov
DIRECCIÓN POSTAL: Mount Vernon Parks & Enrichment Services (Servicios de parques y enriquecimiento de Mount Vernon), 1717 South 13th Street, Mount Vernon, WA 98274
5. Las reservas no se consideran completas hasta que la Oficina administrativa haya recibido el pago completo **Y** la solicitud/contrato completo. Si el pago se realiza por teléfono, la solicitud/contrato completo debe recibirse dos semanas posteriores al pago. Si la Oficina administrativa no recibe la solicitud/contrato completo dos semanas posteriores al pago, corre el riesgo de que cancelemos su reserva.

Pautas de uso:

1. **HORARIO DE ARRENDAMIENTO:** 9:00 a. m a 9:00 p. m. todos los días
2. **CONSUMO DE ALCOHOL:** conforme al artículo 12.32 del Código Municipal, queda prohibido el consumo de bebidas alcohólicas en todos los lugares públicos, incluyendo las cabañas para día de campo y terrenos de parques.
3. **MÚSICA:** conforme al artículo 9.28 del Código Municipal, a nadie se le permitirá perturbar injustificadamente la paz, la tranquilidad y la comodidad de los residentes vecinos.
4. **INFLABLES:** no se permiten casas inflables y demás atracciones en los parques municipales.
5. **LIMPIEZA:** es su obligación dejar limpia la cabaña que rentó antes de retirarse. No olvide traer artículos que puede necesitar, como bolsas grandes para basura, limpiador multiusos, toallas de papel, etcétera.

Responsabilidades de los titulares de permisos:

- Recoja la basura tirada en el suelo o que esté sobre las mesas que haya sido generada en su evento.
- Sacuda las mesas y bancas.
- No olvide llevarse todos sus objetos personales y decoraciones antes de retirarse.

Nota importante: Las cabañas están disponibles para el público en general, salvo que ya estén reservadas. La mayoría de las personas que rentan las cabañas están al tanto de que deben limpiarlas, pero hay personas que no lo hacen. Es probable que deba limpiar la cabaña antes de realizar su evento.

6. **CONTACTO EN CASO DE EMERGENCIA:** el personal del parque limpiará y vaciará los contenedores de basura de las cabañas y los baños todos los días por la mañana. Si al llegar al lugar observa algo que podría obstaculizar su evento, no dude en comunicarse con nosotros a los siguientes teléfonos:
 - (360) 336-6215 de lunes a viernes de 9:00 a. m. a 5:00 p. m.
 - (360) 855-5657 de lunes a jueves después de las 5:00 p. m.
 - (360) 333-6703 sábado y domingo de 9:00 a. m. a 3:00 p. m.
 - (360) 855-5580 de viernes a domingo después de las 3:00 p. m.
7. **PARRILLAS:**
 - Se pueden usar parrillas personales de propano en los parques e instalaciones municipales. **No se permiten parrillas de carbón.**
 - Las briquetas de carbón se pueden utilizar **ÚNICAMENTE** en las parrillas permanentes de la ciudad. **NO** tire las briquetas en los cestos de basura o en el suelo.
 - Las parrillas más grandes (diseñadas para uso comercial) requieren un permiso de evento especial y la aprobación del Departamento de Bomberos de Mount Vernon.

8. **PERMISO:** su copia del contrato de arrendamiento formalizado con la debida firma de un representante de la ciudad es su permiso y comprobante de arrendamiento. TRAIGA UNA COPIA DE SU CONTRATO DE ARRENDAMIENTO FIRMADO.
9. **CONFETTI, SERPENTINA EN AEROSOL, ETCÉTERA:** No se permiten artículos de esta naturaleza en los parques e instalaciones municipales.
10. **ACCESO DE VEHÍCULOS:** las únicas cabañas que tienen acceso directo en automóvil son las que se encuentran en el Kiosco de Hillcrest Park. Haga sus planes con anticipación.
11. **LAS RESERVAS INCLUYEN:** las reservas brindan el uso exclusivo de las cabañas y las mesas dentro de las cabañas durante el tiempo de arrendamiento programado. No se permite meter las mesas en áreas cercanas a la cabaña a la cabaña reservada. Las demás áreas del parque están abiertas al público en general.
12. **HERRAMIENTAS Y EQUIPO:** El Departamento de Servicios de parques y enriquecimiento de la ciudad de Mount Vernon no puede proporcionar ningún artículo a los arrendatarios, incluyendo de manera enunciativa mas no limitativa escaleras, herramientas, cables de extensión, etcétera. Es recomendable que venga preparado/a.
13. La ciudad de Mount Vernon se reserva el derecho de cancelar y/o reprogramar reservas debido a circunstancias imprevistas, mantenimiento de instalaciones o cierres. En caso de que la ciudad cancele una reserva, se emitirá un reembolso completo.

Cancelaciones:

- Las cancelaciones deben hacerse por escrito (se aceptan correos electrónicos): mvparks@mountvernonwa.gov
- Las cancelaciones deben hacerse mínimo 14 días antes de la fecha de arrendamiento para ser acreedor a un reembolso.
- Se cobrará una cuota de procesamiento de \$10 por el reembolso de cancelación, salvo que el arrendamiento de la cabaña sea cancelado por la ciudad.
- Las cancelaciones que no se hagan con un mínimo de 14 días antes de la fecha de arrendamiento no calificarán para reembolso.
- Si la ciudad cancela una reserva, se emitirá un reembolso completo.
- Las políticas de cancelación aplican para los arrendamientos que se hagan con 14 días de anticipación.

Cambios:

- Los cambios a otra fecha, hora o ubicación (según disponibilidad) deben solicitarse por escrito por lo menos 14 días antes de la reserva (se aceptan correos electrónicos): mvparks@mountvernonwa.gov.
- Los cambios no pueden hacerse con menos de 14 días antes de la fecha de arrendamiento.
- Las cancelaciones que no se hagan con un mínimo de 14 días antes de la fecha de arrendamiento no calificarán para reembolso.

Departamento de Servicios de parques y enriquecimiento de la ciudad de Mount Vernon

SOLICITUD/CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE CABAÑAS PARA DÍA DE CAMPO

Nombre del/de la solicitante:		
Empresa/organización:		
Domicilio:		
Dirección postal (si es diferente del domicilio):		
Ciudad:	Estado:	Código postal:
Teléfono durante el día:	Teléfono durante la noche:	
Correo electrónico:		
Información del evento		
Tipo de evento (salida familiar, día de campo de empresa, reunión, etcétera):		
Fecha del evento:		
Instalaciones que solicita:		
_____ Kiosco de Hillcrest Park (capacidad 50) _____ Cocina con luz natural de día de Hillcrest Park (capacidad 40)		
_____ Cabaña con vista al norte de Hillcrest Park (capacidad 20) _____ Cabaña de la parte sur de Hillcrest Park (capacidad 20)		
_____ Cabaña de Lions Park (capacidad 20)		
Horario de uso:	Tipo de invitación:	
Tiempo de preparación _____	<input type="checkbox"/> Privada O <input type="checkbox"/> Pública	
Hora de inicio del evento _____	(Un evento privado es aquel para el cual se tiene una lista de invitados específica y se sabe quién asistirá. Un evento público no tiene una lista de invitados, sino que está abierto al público en general y se puede anunciar mediante volantes, recomendaciones verbales, carteles, publicidad en los medios, etcétera).	
Tiempo de limpieza _____		
¿Se les cobrará a los participantes?	Tarifa: _____	
_____ Sí _____ No	Objetivo:	
Asistencia		
Número total de invitados (incluya adultos y niños):		

He leído y acepto cumplir con todas las Pautas para arrendamiento de las cabañas para día de campo.

Acuso recibo de las Pautas de arrendamiento que rigen el uso de las instalaciones descritas en el presente documento. Entiendo que mi firma a continuación indica el acuerdo de cumplir con las Pautas de arrendamiento, adherirse al ámbito de arrendamiento descrito en el presente documento y observar las leyes estipuladas por la ciudad de Mount Vernon y el estado de Washington.

Indemnización/Exención de responsabilidad

El usuario acepta indemnizar y eximir a la CIUDAD, sus empleados y agentes de toda responsabilidad, reclamación, juicio, daño, costo, pérdida y gasto, incluyendo todos los gastos de litigio, entre ellos los honorarios legales, de cualquier manera que se derive, surja o esté relacionada con cualquier pérdida o daño a cualquier propiedad causado por cualquier acto u omisión del usuario o cualquier funcionario, agente, empleado, invitado o visitante en las instalaciones o alrededor de las mismas durante el evento que se celebrará en la fecha indicada anteriormente.

Reconocimiento/Contrato del usuario

Por medio del presente asumo plena responsabilidad por el uso de las instalaciones y acepto cumplir con todas las normas y reglamentos de la ciudad de Mount Vernon. Bajo pena de perjurio según las leyes del estado de Washington y los reglamentos de la ciudad de Mount Vernon, se afirma que la información proporcionada en esta solicitud es verdadera. Entiendo que la ciudad de Mount Vernon se reserva el derecho de negar el uso, cambiar o cancelar cualquier parte de esta solicitud de arrendamiento de instalaciones y cualquier actividad programada relacionada.

Firma del/de la solicitante

Fecha de firma

Aprobación de arrendamiento (Únicamente para uso de la ciudad) *El contrato no es válido sin la firma de la ciudad.

Aprobado por: _____ Fecha: _____

Las reservas no se consideran completas hasta que la Oficina administrativa haya recibido el pago completo **Y** la solicitud/contrato completo. Si la Oficina administrativa no recibe la solicitud/contrato completo dos semanas posteriores al pago, corre el riesgo de que cancelemos su reserva.

Métodos de pago aceptados:

Se aceptan los siguientes medios de pago: efectivo, cheque, Visa, MasterCard, Discover y American Express

Devuelva la solicitud/contrato completo en persona, por correo, fax o correo electrónico a:

Mount Vernon Parks and Enrichment Services
(Servicios de parques y enriquecimiento de Mount Vernon)
1717 South 13th Street, Mount Vernon, WA 98274

mvparks@mountvernonwa.gov

Teléfono: (360) 336-6215

Fax: (360) 336-6290